ملخص في مادة القانون

الوحدة الأولى : عقد البيع

1/ تعريف عقد البيع:

البيع عقد يلتزم بمقتضاه البائع أن ينقل للمشتري ملكية شيء أو حقا ماليا آخر في مقابل ثمن نقدي.

2/ تكوين عقد البيع:

يتكون من أركان موضوعية و الشكلية.

2-1- أركانه الموضوعية:

الرضا : أي تطابق الإيجاب و القبول بين البائع و المشتري .
الأهلية : أن يصدر عقد البيع من أشخاص ذوي أهلية فلا يكون الشخص مصابا بعارض من عوارض الأهلية أومانع من موانعها و يكون بالغا لسن الرشد 19 سنة .
المحل : يتمثل في المبيع الذي يجب أن يكون مشروعا و موجودا، الثمن الذي يلتزم به المشتري و يشترط أن يكون مبلغا من النقود يتناسب مع قيمة الشيء المبيع.

2-2-أركانه الشكلية :

تتعلق بالعقار و يقصد بالشكلية الكتابة الرسمية من طرف الموثق.

3/ آثار عقد البيع :

3-1-التزامات البائع:

الالتزام بنقل الملكية فإذا كان منقولا معينا بذاته ينتقل بمجرد العقد أما إذا كان المبيع معينا بنوعه فلا ينتقل الحق إلا بإفراز الشيء المبيع.
- التزام البائع بتسليم المبيع .
- التزام البائع بضمان المبيع .

3-2-التزامات المشتري:

- الالتزام بدفع الثمن وهو المبلغ النقدي المتفق عليه .
- التزام المشتري بدفع نفقات البيع مثل رسوم التسجيل و الإعلان العقاري و الطابع .
- تسلم المبيع في المكان و المكان المتفق عليه في العقد .

الوحدة الثانية : عقد الشركة

1/ تعريف عقد الشركة:

الشركة عقد بمقتضاه يلتزم شخصان طبيعيان أو اعتباريان أو أكثر على المساهمة في نشاط مشترك بتقديم حصة من عمل أو مال أو نقد بهدف اقتسام الربح.

2/ الأركان الموضوعية لعقد الشركة :

2-1- الأركان الموضوعية العامة:

الرضا : سبق التطرق إليه .
المحل : هو موضوع الشركة و يتمثل في المشروع الاقتصادي الذي قامت من اجله الشركة ويجب أن يكون مشروعا و قابل للتحقيق.
السبب : و هو الدافع إلى التعاقد و يجب أن يكون مشروعا .

2-2- الأركان الموضوعية الخاصة:

- تعدد الشركاء: أن يكون هناك شخصان أو أكثر .
- تقديم الحصص: يجب على كل متعاقد" شريك" تقديم حصته نقدا أو عينا أو عملا .
- اقتسام الأرباح و الخسائر: و هو شرط جوهري أما كيفية التقسيم فتكون حسب ما اتفق عليه الشركاء في العقد .

3/ الأركان الشكلية :

الكتابة: تثبت الشركة بعقد رسمي و إلا كانت باطلة .
الشهر:هو شرط لنفاذ العقد المنشئ لشخص معنوي اتجاه الغير .

4/ جزاء الإخلال بأركان عقد الشركة :

- يكون العقد باطلا نسبيا إذا شاب الرضا عيب من العيوب .
- يكون العقد باطلا بطلانا مطلقا إذا تخلف احد الأركان الموضوعية العامة .
- البطلان من نوع خاص إذا تخلف ركن من الأركان الشكلية .

5/ أسباب انقضاء عقد الشركة :

- الأسباب العامة :

- انتهاء الأجل المحدد للشركة.
- هلاك مال الشركة.
- اندماج الشركة.
- إفلاس الشركة.
- حل الشركة بحكم قضائي.

- الأسباب الخاصة :

- موت احد الشركاء .
- انسحاب احد الشركاء أو أكثر من الشركة.
- طلب فصل احد الشركاء من الشركة.

الوحدة الثالثة : شركة التضامن

1/ مفهوم الشركات التجارية :

الشركات إما أن تكون مدنية و هي التي يكون نشاطها مدنية كالزراعة و التعليم ، و إما أن تكون شركات تجارية و هي التي تحترف القيام بأعمال التجارية .

2/ تصنيف الشركات التجارية :

تنقسم الشركات التجارية الى نوعين من الشركات :

2-1- شركات الأشخاص :

و هي التي تقوم على الإعتبار الشخصي ، و تشمل شركة التضامن ، شركة التوصية البسيطة و شركة المحاصة .

2-2- شركات الأموال :

و هي التي تقوم على افعتبار المالي و تشمل شركات الموال شركة المساهمة و شركة التوصية بالأسهم .

2-3- شركة التضامن :

هي شركة أشخاص تتكون من شريكين أو أكثر ، يسأل فيها الشريك عن ديون الشركة مسؤولية شخصية تضامنية مطلقة .

3/ تعريف شركة التضامن :

تتكون بتوفر الشروط الموضوعية العامة و الخاصة و الشكلية و ذلك بتحرير عقد رسمي يشمل أسماء الشركاء و العنوان التجاري و مدتها و قيد عقد الشركة في السجل التجاري.

4/ خصائص شركة التضامن:

- اكتساب صفة التاجر فبمجرد انضمام الشريك إلى شركة التضامن يكتسب صفة التاجر .
- مسؤولية الشريك عن ديون الشركة مسؤولية شخصية تضامنية .
- عدم قابلية حصص الشركاء للتداول فلا يجوز للشريك التنازل عن حصته كما لا تنتقل إلى ورثته بعد وفاته .
- اسم الشركة يتكون من أسماء جميع الشركاء أو من اسم أحد الشركاء متبوع بعبارة و شركاؤه .

5/ تأسيس شركة التضامن :

تتكون بتوفر الشروط الموضوعية العامة و الخاصة و الشكلية وقيد عقد الشركة في السجل التجاري.

6/ أسباب انقضاء شركة التضامن :

وفاة احد الشركاء، إفلاس احد الشركاء أو فقدانه أهليته.

الوحدة الرابعة : شركات المساهمة و الشركات ذات المسؤولية المحدودة

- شركة المساهمة :

1/ تعريف شركة المساهمة :

هي الشركة التي ينقسم رأس مالها إلى أسهم و لا يمكن أن يقل عدد الشركاء عن سبعة.

2/ خصائص شركة المساهمة :

- ينقسم رأس مالها إلى أسهم قابلة للتداول .
- يرفق باسمها شكلها و مبلغ رأس مالها .
- تحدد مسؤولية الشريك بقدر ما يملك من أسهم .
- لا تتأثر شركة الأسهم بانسحاب احد الشركاء أو إفلاسه أو انسحابه .

3/ تأسيس شركة المساهمة :

تتأسس وفق نوعين من الإجراءات

- التأسيس باللجوء العلني للادخار :

أي بطرح أسهم الشركة للاكتتاب العام على الجمهور قصد الحصول على أموال وفق المادة 595 ق ت ج يتم إيداع نسخة من العقد لدى المركز الوطني للسجل التجاري و تحرير مشروع القانون الأساسي من طرف موثق .

- التأسيس دون اللجوء العلني للادخار :

يقتصر الاكتتاب على المؤسسين للشركة وحدهم و توقيعهم على القانون الأساسي المحرر من طرف الموثق .

4/ أسباب انقضاء شركة المساهمة :

انتهاء اجلها المحدد، الحل بقرار من الجمعية العامة للمساهمين .

- شركة ذات مسؤولية محدودة:

1/ تعريف شركة ذات مسؤولية محدودة :

تضم شخصا واحدا أو عدة أشخاص لا يتحملون الخسائر إلا في حدود ما قدموه من حصص .

2/ خصائص شركة ذات مسؤولية محدودة :

- تحديد الحد الأدنى للرأس المال .
- تحديد الحد الأقصى للشركاء (20) .
- لا يسال الشريك إلا في حدود حصته .
- الاكتتاب في جميع الحصص و لا يقبل العمل كحصة .

3/ تأسيس شركة ذات مسؤولية محدودة :

يتولى إبرام عقد التأسيس الشركاء أو وكلاء عنهم و إلى جانب توفر الأركان الموضوعية العامة و الخاصة و الإجراءات الشكلية هناك شروط خاصة ،فيجب ألا يتجاوز عدد الشركاء الحد الأقصى ، ويتبع الاسم التجاري للشركة بعبارة شركة ذات مسؤولية محدودة .

4/ أسباب انقضاء شركة ذات مسؤولية محدودة :

نفس الأسباب التي تنقضي بها الشركات التجارية.

الوحدة الخامسة : علاقات العمل الفردية

1/ تعريف قانون العمل:

يعرف قانون العمل بأنه مجموعة القواعد القانونية و التنظيمية و الاقتصادية التي تحكم و تنظم العلاقات القائمة بين العمال و أصحاب العمل أو المؤسسات المستخدمة ، و ما يترتب عنها من التزامات و حقوق ومراكز قانونية للطرفين.

2/ عقد العمل:

2-1-تعريف عقد العمل :

يعرف عقد العمل بأنه اتفاق يلتزم بموجبه شخص هو العامل يوضع نشاطه المهني في خدمة شخص آخر ، و تحت إشرافه و إدارته هو المستخدم أو صاحب العمل مقابل أجر ، و من الواضح أن عقد العمل يشمل الأعمال المادية و الفكرية.

2-2-أنواع عقد العمل :

اعتمادا على معيار المدة يمكن تقسيم أنواع عقد العمال إلى نوعين : عقد غير محدد المدة و عقد محدد المدة.

- عقد العمل غير محدد المدة : الأصل في التشريع الجزائري أن عقد العمل هو غير محدد المدة .

- عقد العمل محدد المدة :

هو عقد عمل مكتوب يبرم لمدة زمنية محدودة و يستجيب لحالات حددتها المادة 12 من قانون العمل كما يلي:

- عندما يكون موضوع عقد العمل يتعلق بعقود أشغال أو خدمات غير متجددة .
- عندما يتم استخلاف عامل مثبت في منصب تغيب عنه مؤقتا .
- عندما يتطلب الأمر من الهيئة المستخدمة إجراء أشغال دورية ذات طابع متقطع .
- عندما يبرم ذالك تزايد العمل أو أسباب موسمية .
- عندما يتعلق الأمر بنشاطات ذات مدة محدودة أو مؤقتة بحكم طبيعتها .

2-3- العناصر الأساسية:

- عنصر الأجر : يعتبر هذا العنصر الركن الأساسي في عقد العمل . و الأجر هو محل التزام صاحب العمل ، و يتكون الأجر من حيث المحتوى من عنصرين أساسيين هما العنصر الثابت و يسمى بأجر المنصب أو الأجر الأساسي،والعنصر المتغير الذي يتكون من مجموع التعويضات و الحوافز المالية المرتبطة بالإنتاج أو بالأقدمية.

- عنصر الزمن : و يقصد به المدة الزمنية التي يضع فيها العامل نشاطه المهني و خبرته و جهده في خدمة و مصلحة صاحب العمل ، و تحدد المدة مبدئيا بحرية من قبل الطرفين المتعاقدين مع مراعاة أحكام النصوص القانونية .

- عنصر التبعية : و يقصد بها التبعية القانونية التي تجعل صاحب العمل في وضعية المتبوع و تمنحه سلطة الإشراف والتوجيه و الإدارة و الرقابة على العامل الأجير في أدائه للعمل أو لنشاطه المهني ، و بمقتضى علاقة التبعية يلزم العامل بالطاعة للأوامر و التعليمات التي يصدرها صاحب العمل مثلا في مجال التنظيم الفني للعمل أو في فرض قواعد الأمن.

2-4- آثار عقد العمل:

- التزامات العامل:

- الالتزام بتنفيذ العمل المحدد في العقد : و هو تنفيذ العمل المتفق عليه بحسن نية و بصفة شخصية من قبل العامل .
- الامتثال لأوامر و تعليمات المستخدم : من النتائج المترتبة على تبعية العامل لصاحب العمل أو المستخدم هي - - - - خضوع العامل للأوامر و التوجيهات و التعليمات التي يصدرها صاحب العمل.
- الالتزام بالسر المهني : تقوم العلاقة المتبادلة بين العامل و المستخدم على أساس الثقة المتبادلة ، و هذه العلاقة تبيح للعامل الإطلاع على إمكانيات ووسائل و أسرار المؤسسة المستخدمة.
- الالتزام ببذل الجهد و العناية المعتادة في تنفيذ عقد العمل .
- الالتزام بعدم منافسة المستخدم و / أو مزاولة نشاط بتعارض مع طبيعة العمل : يقضي هذا الالتزام بعدم قيام العامل بنشاط مهني بشكل منافسة لصاحب العمل و يؤدي إلى المساس بمصالحه المشروعة.

- التزامات صاحب العمل :

هي التزامات متنوعة تفرضها التشريعات و التنظيمات و الاتفاقيات الخاصة بالشغل على صاحب العمل ، و تأتي في مقدمة هذه الالتزامات تمكين العامل من التمتع بحقوقه المادية و المهنية و النقابية التي منحها إياه القانون و دفع أجره بانتظام ، و من واجبات صاحب العمل أيضا الالتزام باحترام العامل و صيانة كرامته من خلال توفيروسائل و أدوات العمل و توفير الأمن و الحماية للعمال من مختلف الأخطار المهنية.

3/ تنظيم علاقات العمل الفردية:

3-1- شروط التوظيف :

حدد قانون العمل ثلاثة شروط أساسية لتوظيف العامل هي :

- يجب ألا يقل كقاعدة عامة الحد الأدنى لسن العامل عن 16 سنة .
- لا يجوز توظيف القاصر إلا بناء على رخصة من وليه الشرعي .
- تمنع كل أنواع و أشكال التمييز بين العمال على أساس السن أو الجنس أو غيرها في اتفاقيات أو عقود العمل .
- يخضع توظيف العامل لفترة تدريب لا تزيد عن 6 أشهر إلى 12 شهرا قبل تثبيت العامل في منصب عمله .

3-2- المدة القانونية للعمل :

يقصد بالمدة القانونية للعمل الفترة الزمنية اليومية أو الأسبوعية التي يلتزم فيها العامل بوضع نفسه ووقته تحت تصرف و خدمة صاحب العمل أي المدة الزمنية التي يلتزم العامل بقضائها في مكان العمل ، و لم يتدخل المشرع بفرض مدة قانونية محددة للعمل باستثناء العمل الليلي الذي حدد من الساعة التاسعة ليلا حتى الساعة الخامسة صباحا ، و من ناحية أخرى أجاز تشريع العمل للمستخدم اللجوء إلى العمل التناوبي و الساعات الإضافية.

3-3- الراحة القانونية و العطل و الغيابات:

- الراحة القانونية و العطل :

وفقا لنص المادة 35 من قانون العمل الراحة القانونية للعامل هي يوم الراحة الأسبوعي و أيام الأعياد و العطل، و طبقا للمادة 39 لكل عامل الحق في عطلة سنوية مدفوعة الأجر يمنحها إياه صاحب العمل ، ولا يجوزللعامل التنازل عن كل عطلته أو بعضها ، و يعد ذالك باطلا و عديم الأثر ، و لا يجوز أثناء العطلة السنوية تعليق علاقة العمل أو قطعها ويستفيد العامل من 3 أيام مدفوعة الأجر بمناسبة حدث عائلي "زواج ، ولادة ، وفاة " كما تستفيد العاملات من عطلة الأمومة ما قبل الولادة و ما بعدها.

- الغيابات :

المبدأ العام المكرس في المادة 53 من قانون العمل أن العامل لا يمكنه أن يتقاضى العامل أجرا عن فترة لم يشتغل فيها ، أي فترة غيابه عن العمل ، باستثناء الحالات التي ينص عليها القانون .

3-4- التكوين و الترقية:

- التكوين : يهدف نظام التكوين إلى تحسين و رفع مستوى الأداء المهني للعامل في نطاق المؤسسة التي يشتغل فيها و واجب كل مستخدم في تنظيم دورات تكوين و تحسين المستوى لصالح العمال.

- الترقية : هي الجزاء المادي و المعنوي على إبراز الكفاءة و القدرة على إتقان العمل ، أي الإعتراف الصريح بجدارة ومهارة العامل في أدائه لعمله ، لذالك فإن الترقية تشكل في الواقع الحافز المعنوي القوي للعامل للرفع من مستواه المهني والاجتماعي ، و تتم وفق حالتين:

- الحالة الأولى تتعلق بالترقية داخل السلم الوظيفي.
- الحالة الثانية للترقية و تتمثل في نقل العامل من منصب عمل إلى منصب عمل آخر و أهم من المنصب الأول .

4/ تعليق علاقة العمل :

هي وضعية قانونية يتوقف فيها العامل عن ممارسة عمله دون أن يتسبب ذالك في إنهاء أو قطع علاقة العمل،و ذالك نتيجة ظروف خاصة تحول دون استمرار العامل في أدائه لمهامه و التزاماته المهنية و هو ما يعرف بحالات توقيف أو تجميد علاقة العمل،للأسباب التالية:

- وجود إنفاق متبادل بين الطرفين
- العطل المرضية و أداء التزامات الخدمة الوطنية .
- صدور قرار تأديبي يعلق ممارسة الوظيفة .
- ممارسة حق الإضراب .
- عطلة بدون أجر .
- حرمان العامل من الحرية قبل صدور حكم قضائي نهائي ضده .

5/ إنهاء علاقة العمل :

تنتهي علاقة العمل في الحالات التالية:

- البطلان أو الإلغاء القانوني :

ينتج عن تخلف أو عدم صحة أركان عقد العمل بطلان العقد ، غير أن البطلان لا يشمل بأثر رجعي أجر.

- فسخ العقد :

يفسخ العقد إما بطلب من العامل أو من صاحب العمل مع احترام الإجراءات المعمول بها في فسخ عقود العمل.

- انقضاء أجل عقد العمل :

و يتعلق فقط بالعقد المحدد المدة : ففي هذه الحالة تنتهي علاقة العمل بصفة قانونية عادية بانتهاء المدة الزمنية أو العمل المتفق عليه.

الاستقالة : هي إنهاء علاقة العمل بإرادة العامل انطلاقا من مبدأ حرية العمل .

العزل : هو إنهاء علاقة العمل بفصل العامل من منصبه أو تسريحه بسبب ارتكابه لخطأ جسيم أثناء العمل .

التسريح : يقصد به تسريح العامل لأسباب اقتصادية بحتة .

إنهاء النشاط القانوني للهيئة المستخدمة " غلق المؤسسة " .

التقاعد : هو نهاية المدة القانونية للحياة المهنية للعامل أي النهاية الطبيعية لعلاقة العمل .

الوفاة : تعتبر وفاة العامل من الأسباب القانونية لإنهاء علاقة العمل .

الوحدة السادسة : علاقات العمل الجماعية

1/ الاتفاقيات الجماعية للعمل:

1-1- تعريف الاتفاقية الجماعية للعمل :

الاتفاقية الجماعية للعمل هي اتفاق مكتوب يتضمن شروط العمل ، يبرم بين مستخدم أو عدة مستخدمين أو النقابات التي تمثلهم من جهة ، و بين التنظيمات النقابية الممثلة للعمال من جهة أخرى . ويميز تشريع العمل الجزائري بين نوعين من الاتفاقيات الجماعية : اتفاقيات حول مجموع شروط التشغيل و العمل تخص فئة أو عدة فئات مهنية ، و اتفاقيات تعالج عنصرا معينا أو بعض العناصر المحددة من مجموع شروط التشغيل،و العمل بالنسبة لفئة أو عدة فئات اجتماعية أو مهنية من العمال.

2-2- محتوى الاتفاقية الجماعية للعمل :

هو مضمونها و ما تعالجه من موضوعات و مسائل تتعلق بظروف و شروط العمل منها:

- التصنيف المهني و ما يرتبط به من مواضيع تتعلق بالأجور و التعويضات .
- تحديد مقاييس العمل بما فيها ساعات العمل و توزيعها حسب طبيعة المؤسسة .
- الأجور الأساسية الدنيا .
- التعويضات المرتبطة بالأقدمية و الساعات الإضافية بما فيها تعويض المنطقة .
- المكافآت المرتبطة بالإنتاجية و نتائج العمل .
- تحديد التعويض عن النفقات .

2/ النزاعات الجماعية للعمل:

2-1- تعريف النزاعات الجماعية للعمل :

هي تلك الخلافات التي تثور بين مجموعة العمال أو التنظيم النقابي الممثل لهم من جهة ، و أصحاب العمل أو التنظيم النقابي الممثل لهم من جهة ثانية ، حول تأويل أو تطبيق قاعدة قانونية أو تنظيمية أواتفاقية جماعية تتعلق بشروط و أحكام و ظروف العمل ، أو بالمسائل الاجتماعية و المهنية و الاقتصادية المتعلقة بالعمل ويجب أن يتوفر شرطان لكي يعتبر النزاع جماعيا:

- أن يكون النزاع جماعيا في أطرافه حيث يشمل الخلاف جميع عمال المؤسسة أو مجموعة منهم .
- أن يكون موضوع النزاع جماعيا حيث يتعلق سبب النزاع بمصلحة مشتركة بين العمال و من ذالك المطالبة بتطبيق نص قانوني لفائدة العمال أو الزيادة في الأجور أو تحسين ظروف و شروط العمل.

2-2- تسوية النزاعات الجماعية للعمل:

أ -المصالحة : يرفع المستخدم أو ممثلو العمال الخلاف الجماعي في العمل إلى مفتشية العمل المختصة إقليميا . تقوم مفتشية العمل المعنية وجوبا بمحاولة المصالحة بين المستخدم و ممثلي العمال . و لتحقيق هذا الغرض يستدعى مفتشي العمل طرفي النزاع إلى جلسة أولى للمصالحة في أجل لا يتعدى أربعة أيام الموالية للإخطار قصد تسجيل موقف كل طرف في المسألة أو المسائل المتنازع عليها.

ب -الوساطة : هي إجراء يتفق بموجبه الطرفان على تعيين شخص من الغير يدعى الوسيط و تسند إليه مهمة اقتراح تسوية ودية للخلاف الجماعي في العمل الذي ثار بينهما . تساعد الوسيط في عمله و بناء على طلبة مفتشية العمل المختصة إقليميا. و للوسيط أن يطلب من الطرفين كل المعلومات المفيدة التي تساعده في القيام بمهمته .

ج -التحكيم : هو إجراء التسوية النزاعات الجماعية للعمل يلجأ إليه الطرفان إذا فشلت مهمة الوسيط . و يتمثل التحكيم في قيام الطرفين بتعيين أشخاص خواص " محكمين " يشكلون محكمة تحكيم.

2-3- الإضراب :

تعريف الإضراب :

هو التوقف بصفة مؤقتة عن العمل ، و وسيلة للدفاع عن مصالح العمال و يعتبر الإضراب حق يعترف به القانون و يحميه ، لكن ممارسته تخضع لشروط قانونية .

شروط ممارسة الإضراب :

- فشل طرق التسوية الودية للنزاعات الجماعية " المصالحة – الوساطة – التحكيم " .
- أن يكون قرار الإضراب بأغلبية العمال و ذلك عن طريق الإقتراع السري .
- إشعار مسبق للمستخدم و مفتشية العمال " أي قبل 8 أيام قبل تاريخ الإضراب " .

ملاحظة : لا يمكن تسليط أي عقوبة على العمال بسبب مشاركتهم في غضراب قانوني .

الوحدة السابعة : المالية العامة

1/ تعريف المالية العامة:

هي العلم الذي يدرس القواعد الموضوعية المنظمة للنشاط المالي للهيئات العامة ، و هو ذلك النشاط الذي تبذله الهيئات في سبيل الحصول على الموارد الضرورية اللازمة لإنفاقها من أجل الوصول إلى إشباع و تغطية الحاجات العامة.

و الهيئات التي تمارس نشاطا بقصد إشباع الحاجات العامة هي الأشخاص المعنوية العامة أي الدولة ، الولايات، البلديات والهيئات العامة.

- إن الموارد التي تسعى هذه الهيئات إلى تحصيلها فتسمى الإيرادات العامة ، و إما أوجه الإنفاق التي تقوم بها تلك الهيئات فتسمى النفقات العامة.

2/ النفقات العامة:

2-1- تعريف النفقة العامة :

النفقة العامة هي مبلغ نقدي يخرج من الذمة المالية لشخص معنوي يقصد إشباع حاجة عامة،و يتضح من هذا التعريف أن النفقة تقوم على ثلاثة عناصر أساسية هي:

استعمال مبلغ نقدي ، صدور النفقة من شخص معنوي عام ، تحقيق مصلحة عامة أو نفع عام .

2-2- خصائص النفقة العامة:

تتميز النفقة العامة بالخصائص التالية:

- النفقة العامة هي المبالغ المالية التي تدفعها الدولة لأجل الحصول على المواد و السلع و الخدمات اللازمة .
- تصدر النفقة عن شخص معنوي عام .
- تحقق النفقة العامة مصلحة عامة ، فغاية و هدف النفقة هو تحقيق نفع عام يتمثل في إشباع حاجة عامة .
- تؤثر الإمكانيات الإنتاجية و الموارد على قدرة الدولة في الإنفاق .
- ظاهرة ازدياد النفقة العامة : تتميز النفقة العامة بظاهرة عامة هي اتجاهها المستمر في الزيادة ، و لظاهرة زيادة النفقة العامة أسباب اقتصادية و إدارية و سياسية.
- تأثير النفقة العامة على النشاط الاقتصادي : تؤدي النفقة العامة إلى زيادة الإنتاج الوطني بطريقة مباشرة .

2-3- تقسيم النفقات العامة :

تقسيم النفقات العامة حسب الغرض كما يلي : .

نفقات التسيير : و هي النفقات التي تسمح بتغطية النشاط العادي للدولة و تمكنها من أداء مهامها ، و تشمل نفقات التسيير مختلف أوجه النفقات الإدارية للدولة ، و يمكن تقسيمها على النحو التالي:

- أعباء الدين العمومي " الدين الداخلي و الخارجي " .
- تخصيصات السلطات العمومية : و هي الإعتمادات اللازمة لسير مصالح الوزارات في مجال المستخدمين و الأجهزة و المعدات و العتاد و كذالك الرواتب و المنح العائلية و المعاشات.
- التدخلات العمومية : تشمل المساعدات و الإعانات للمجموعات المحلية .

نفقات التجهيز : تتكون من الاستثمارات الموجهة لقطاعات النشاط الإداري و الاجتماعي و الاقتصادي في الدولة .

3/ الإيرادات العامة:

تشكل القسم الثاني من المالية العامة و تهتم بدراسة القواعد المتبعة في تحصيل الموارد الضرورية للدولة التي تمكنها من الإنفاق العام.

3-1- تعريف الإيرادات العامة :

تعرف الإيرادات العامة بأنها المبالغ النقدية التي تحصل عليها الهيئات العامة للدولة من مصادر مالية مختلفة و تخصص لتغطية النفقات العامة ، و يتم تحصيل الإيرادات العامة على أساس مبدأ المساواة في الأعباء بين المواطنين خاصة في مجال الجباية.

3-2- مصادر الإيرادات العامة:

أ -الضرائب و الرسوم :

تعتبر من الموارد المالية التي تحصل عليها من الأشخاص جبرا بغرض استخدامها لتحقيق أهداف ذات منفعة عامة.

ب-عائدات ممتلكات الدولة :

و هي العائدات أو الموارد المالية التي تحصل عليها الدولة من ممتلكاتها " الدومين " ، و تنقسم إلى أنواع ثلاثة هي:

الدومين المالي : و يتمثل في ما تملكه الدولة من أسهم و سندات في المؤسسات الاقتصادية .

الدومين العقاري : و يشمل ما تملكه الدولة من أراضي و عقارات .

الدومين التجاري و الصناعي : و يشمل ما تملكه الدولة من مشروعات ذات طابع صناعي و تجاري .

ج -القروض العامة :

تعتبر من الإيرادات العامة غير العادية التي تلجأ إليها الدولة،و القرض العام هو مبلغ من المال تحصل عليه الدولة عن طريق اللجوء إلى الجمهور أو البنوك أو غيرها من المؤسسات المالية مع الالتزام برد المبلغ المقترض و دفع الفوائد طوال مدة القرض وفقا لشروطه .

د -التحويلات :

تتضمن الإعانات الداخلية و الخارجية التي تحصل عليها الدولة.

4-الميزانية العامة:

4-1- تعريف الميزانية العامة :

تشكل الميزانية العامة للدولة من الإيرادات و النفقات النهائية للدولة المحددة سنويا بموجب قانون المالية ، و الموزعة وفق الأحكام التشريعية و التنظيمية المعمول بها

4-2- خصائص الميزانية العامة :

تتميز الميزانية العامة بالخصائص التالية:

- الميزانية العامة وثيقة تخضع لموافقة السلطة التشريعية .
- تتضمن الميزانية العامة بيانات مفصلة لما تعتزم الدولة إنفاقه، وكذالك الإيرادات اللازمة لتغطية هذا الإنفاق .
- الميزانية العامة تعد لفترة زمنية متصلة ، و جرت العادة أن تكون الفترة محددة بسنة مقبلة .

4-3- المبادئ الأساسية للميزانية العامة:

- مبدأ السنوية : يقضي هذا المبدأ بأن مدة سريان الميزانية هي سنة كاملة .
- مبدأ العمومية : يعني هذا المبدأ إظهار كافة الإيرادات و كافة النفقات مهما كان حجمها .
- مبدأ الوحدة : يقصد به إدراج كافة عناصر الإيرادات العامة ،و عناصر النفقات العامة في بيان واحد دون تشتيتها في بيانات مختلفة.
- مبدأ عدم التخصص : يعني هذا المبدأ ألا يخصص نوع معين من الإيراد لتغطية نوع معين من الإنفاق مثل تخصيص رسوم السيارات لإنجاز الطرق ، فهذا يتعارض مع مبدأ عدم التخصص.
- مبدأ التوازن : و معناه تحقيق توازن الإيرادات العامة مع النفقات العامة و ذالك بأن تتساوي حصيلة الإيرادات العامة مع حصيلة النفقات العامة.

5-قانون المالية:

هو الإطار القانوني الذي يضبط الميزانية العامة و السياسة المالية.

5-1- تعريف قانون المالية :

يعرف قانون المالية بأنه مجموعة القواعد التي تنظم التوقعات و التقديرات التي تحدد خلال سنة مدنية مجمل إيرادات و أعباء الدولة . و يتميز قانون المالية بأنه قانون " يتوقع أو يتنبأ " و " يرخص " فلهذا القانون إذن مجالين : فمن الناحية التقنية يقدر الموارد و الأعباء ، و من الناحية القانونية يرخص. ولقانون المالية فترة زمنية محددة يطبق فيها " سنة ".

5-2- محتوى قانون المالية :

يحتوي قانون المالية السنوي على بابين:

الباب الأول : يتضمن الترتيبات المتعلقة بطرق و وسائل تحصيل الإيرادات و عمليات القروض الموجهة لتغطية نفقات الخزينة العامة ، و يحدد هذا الباب أيضا المعطيات العامة التي تضمن التوازن المالي.

الباب الثاني : يتضمن الترتيبات المتعلقة بالميزانية العامة و التي تحدد المبلغ الإجمالي للاعتمادات المخصصة للخدمات و النفقات الخاصة بكل وزارة ، و يحتوي هذا الباب أيضا على الحسابات الخاصة بالخزينة العامة والترتيبات التشريعية المتعلقة بالأعباء المالية الجديدة.

الوحدة الثامنة : ضرائب و رسوم

1/ الضرائب:

1-1- تعريف الضريبة:

تعرف الضريبة بأنها خدمة مالية أو تأدية نقدية ، تفرض ، على الأفراد جبرا من السلطة العامة دون مقابل وبصفة نهائية، من أجل تغطية النفقات العامة ، و تحقيق الأهداف المحددة من طرف الدولة . و يعتبر تحديد الضريبة و نسبتها و طرق تحصيلها من اختصاص السلطة التشريعية.

1-2- خصائص الضريبة :

تتميز الضريبة بالخصائص التالية:

- الضريبة ذات شكل نقدي : تقضي القاعدة العامة أن الضريبة تأدية تقدم نقدا باعتبار أن كافة المعاملات في المجال الاقتصادي و المالي تقوم على أساس نقدي.
- الضريبة لها طابع إجباري و نهائي : تعد الضريبة مظهرا من مظاهر سيادة الدولة فهي توضع ثم يتم تحصيلها في إطار ممارسة صلاحيات السلطة العامة ، و يعني الإجبار إلزام المكلف بالضريبة بأدائها.
- تغطية الأعباء العامة : تتميز الضريبة بأنها أداة موجهة بصفة خاصة إلى تغطية الأعباء العامة للدولة.

2/ الرسوم:

2-1- تعريف الرسم :

الرسم هو مقابل نقدي يدفعه الفرد مقابل خدمة تؤديها له هيئة عامة ، أو نفع خاص يستفيد منه دون أن يوجد حتما تكافؤ بين قيمة الرسم و التكلفة الحقيقية للخدمة المؤداة.

2-2- خصائص الرسم:

- هو مبلغ مالي نقدي يحدد و يفرض من جهة واحدة هي الدولة و يتم وضعه بواسطة القانون
- ارتباط الرسم بمقابل أو بخدمة خاصة تؤديها الدولة لدافع الرسم أو نفع خاص يستفيد منه .
- إجبارية الرسم : يتميز الرسم بطابعة الإجباري ، يوضع الرسم بصيغة الإجبار لأنه صادر عن السلطة العامة مقابل خدمة تم تقديمها أو ستقدم لاحقا .

3/ قواعد الضريبة:

- قاعدة العدالة : تقضي بتطبيق مبدأ المساواة بين المواطنين في أداء الضريبة ، و يجب على كل فرد أن يساهم في التكاليف و الأعباء العامة بحسب قدرته الضريبية ، أي وجود تناسب بين الضريبة و دخل المكلف بها.
- قاعدة اليقين : أن تكون الضريبة محددة بصورة قطعية دقيقة دون أي غموض أو أبهام .
- قاعدة الملائمة في الدفع : يقصد بهذه القاعدة ضرورة تنظيم قواعد الضريبة بصورة تلائم ظروف المكلفين بها
- قاعدة الاقتصاد في التحصيل : تعني هذه القاعدة أن تلجأ إدارة الضرائب إلى إتباع طرق و أساليب تحصيل الضرائب بحيث لا تكلفها عملية التحصيل صرف مبالغ كبيرة تقلص من حجم الضرائب المدفوعة للخزينة العامة.

4/ أهداف الضريبة:

الهدف المالي : يتمثل الهدف المالي للضريبة في كونها تعتبر من أهم الموارد المالية التي تعتمد عليها الدولة لتغطية نفقاتها العامة.
الهدف الاقتصادي : و يتمثل في تحقيق الاستقرار عبر الدورة الاقتصادية عن طريق تخفيض الضرائب أثناء فترة الركود و الانكماش و زيادتها أثناء فترة التضخم من أجل الحفاظ على القدرة الشرائية.
الهدف الاجتماعي : تستخدم الضريبة لإعادة توزيع الدخل الوطني لفائدة الفئات الفقيرة محدودة الدخل فالإجراءات الضريبية تساهم في تحقيق العدالة الاجتماعية و ذالك بزيادة القدرة الشرائية لفئات محدودة الدخل.
الهدف السياسي : يسمح النظام الضريبي للدولة بتحقيق أهداف سياسية معينة مثل تحقيق التوازن الجهوي .

5/ أنواع الضرائب:

5-1- الضرائب المباشرة :

هي الضرائب التي تفرض على الدخل والثروة .ويتم تحصيلها بواسطة قوائم اسمية،

2-5- الضرائب غير المباشرة:

هي تلك الضرائب التي تفرض على عمليات التداول و الاستهلاك و الخدمات المؤداة.

6/ التنظيم الفني للضريبة :

يقصد به المعالجة الفنية للضريبة أو القواعد الفنية المتبعة في تحديد وعاء الضريبة ، وسعرها، و تحصيل الضريبة.

1-6- وعاء الضريبة :

يقصد به المادة الخاضعة للضريبة . و يتم تحديد وعاء الضريبة بأحد الأسلوبين:
التحديد الكيفي لوعاء الضريبة ، التحديد الكمي لوعاء الضريبة.

2-6- سعر الضريبة :

هو معدل أو نسبة الضريبة الواجب دفعها من طرف المكلف بها .و يتم تحديد سعر الضريبة وفقا للأساليب التالية:

- أسلوب الضريبة التوزيعية : يعتمد هذا الأسلوب على مقدار حصيلة الضريبة .
- أسلوب الضريبة النسبية : تفرض هذه الضريبة بنسبة محددة و ثابتة مهما تغيرت قيمة الوعاء الضريبي .
- أسلوب الضريبة التصاعدية : الضريبة التصاعدية هي الضريبة التي تتزايد نسبتها بحسب كمية المادة الخاضعة للضريبة أو بحسب حجم الوعاء الضريبي.

3-6-تحصيل الضريبة :

يعني تحصيل الضريبة مجموعة الإجراءات و القواعد المتبعة لنقل الضريبة من المكلف بها إلى الخزينة العمومية على أساس الواقعة المنشئة لها.

- طرق تحصيل الضريبة : هناك طريقان لعملية التحصيل:
- طريقة التحصيل المباشر : إن القاعدة العامة في تحصيل الضريبة أن يلتزم المكلف بها بدفعها إلى إدارة الضرائب من تلقاء نفسه دون مطالبة من الإدارة بأدائها .
- التحصيل عند المنبع : و هي الحالة التي يقوم فيها صاحب العمل يخصم الضريبة من دخل المكلف بها قبل توزيعه بحيث يتسلم الشخص المعني دخلا صافيا من الضريبة .

الوحدة التاسعة : الضريبة على الدخل الإجمالي

1/ تعريف الضريبة على الدخل الإجمالي:

يقصد بها تلك الضريبة التي تفرض على مجموع الدخل المتحقق للمكلف بالضريبة من مصادر متعددة ، و يعرف تشريع المالية الجزائري ضريبة الدخل الإجمالي على النحو التالي:
يتم تأسيس ضريبة سنوية واحدة على دخل الأشخاص الطبيعيين تدعى " ضريبة الدخل الإجمالي " تفرض هذه الضريبة على الدخل الصافي الإجمالي للمكلف بالضريبة ، يتكون الدخل الصافي الإجمالي من مجموع المداخيل الصافية التالية:
- الأرباح الصناعية و التجارية و الحرفية .
- أرباح المهن غير التجارية .
- مداخيل استغلال الأراضي الفلاحية .
- مداخيل إيجار الأملاك المبينة و غير المبينة .
- مداخيل رؤوس الأموال المنقولة .
- المرتبات الأجور و المعاشات .

2/ خصائص الضريبة على الدخل الإجمالي :

تتميز هذه الضريبة بالخصائص التالية:
- ضريبة تفرض على الأشخاص الطبيعيين .
- ضريبة سنوية : تستحق كل سنة على أساس المداخيل و الأرباح التي حققها المكلف بها خلال سنة .
- ضريبة إجمالية: تشمل الدخل الإجمالي الصافي المتحصل عليه بعد طرح التكاليف المنصوص عليها قانونا من الدخل الإجمالي الخام.
- ضريبة تصاعدية : تتزايد الضريبة كلما ارتفع الدخل .
- ضريبة أحادية : ضريبة وحيدة تشمل كل أنواع و أصناف الدخل .
- ضريبة تصريحية : يلزم المكلف بالضريبة بتقديم تصريح شامل لدخله السنوي .
- ضريبة تحصل عن طريق نسب مثبتة في جداول .

3/ مجال تطبيق الضريبة على الدخل الإجمالي:

تطبق هذه الضريبة على أنواع معينة من المداخيل وعلى فئة من الأشخاص تحددها المادة رقم 3 من قانون الضرائب.

3-1-الأشخاص الخاضعون للضريبة على الدخل الإجمالي :

وفقا لتشريع الضرائب الجزائري فإن الأشخاص الخاضعون لهذه الضريبة هم:
- الأشخاص الذين لهم مقر إقامة جبائي في الجزائر ، و هؤلاء هم :
- الأشخاص الذين يملكون سكنا " ملكية أو إيجار " .
- الأشخاص الذين لهم مقر الإقامة الرئيسي أو مقر مصالحهم الرئيسي في الجزائر .
- الأشخاص الذين يمارسون نشاطا مهنيا بصفة أجير أو بصيغة أخرى .
- أعوان الدولة الذين يمارسون مهامهم أو مكلفون بمهمة في بلد أجنبي ولا يخضعون في هذا البلد لضريبة على دخلهم الإجمالي.
- الأشخاص الذين يحملون الجنسية الجزائرية أو الأجنبية سواء كان لهم مقر إقامة جبائي في الجزائر أم لا يخضعون للضريبة على الدخل الإجمالي في الجزائر بمقتضى اتفاقية جبائية مبرمة مع دول أخرى.
- الأشخاص الذين لهم مقر إقامة خارج الجزائر لكن مصدر مداخيلهم جزائري .

3-2-الدخل الخاضع للضريبة :

كما يخضع الشركاء في شركات الأشخاص و الشركات المدنية المهنية للضريبة الدخل بصفة شخصية على حصة الأرباح العائدة لهم من الشركة.

- تعريف الدخل الخاضع للضريبة :

تستحق الضريبة في كل سنة على الإيرادات و الأرباح التي يحققها المكلف بالضريبة أو التي يتصرف فيها أي يستعملها خلال السنة نفسها.

- تحديد أنواع المداخيل الخاضعة للضريبة:

حدد القانون الجبائي الجزائري أنواع المداخيل التي تخضع للضريبة وصنفها على النحو التالي:

- الأرباح التجارية و الصناعية : و هي الأرباح التي يحققها أشخاص طبيعيون من خلال ممارسة مهنة تجارية أو صناعية أو حرفية وكذلك الأرباح الناتجة عن النشاطات المنجمية.

- أرباح المهن غير التجارية : و هي الأرباح الناجمة عن المهن الحرة و كل النشاطات التي لا يتمتع أصحابها بصفة التاجر .

- المداخيل الفلاحية : تشمل المداخيل المحققة من كل أنواع النشاطات الفلاحية .

- المداخيل العقارية: الناجمة عن ايجار الممتلكات المبنية و غير المبنية .

- مداخيل رؤوس الأموال المنقولة : و تتعلق بأسهم الشركات" شركات المساهمة و الشركات ذات المسؤولية المحدودة " .

- المرتبات و الأجور و المعاشات : وتساهم في تكوين الدخل الإجمالي الذي أساسا للضريبة على هذا النوع من الدخل بما في ذلك التعويضات و العلاوات و المبالغ المالية التي تدفع لأشخاص يمارسون بصفة فوائض القيمة التي يكون مصدرها التنازل بمقابل عن العقارات المبنية و غير المبنية .

4-طرق دفع الضريبة على الدخل الإجمالي:

تدفع الضريبة على الدخل الإجمالي وفق الأنظمة الثلاثة التالية:

أ - طريقة النظام الحقيقي " التوريد المباشر " :

تفرض الضريبة حسب نظام الربح الحقيقي ، و يطبق هذا النظام وجوبا على الأشخاص الذين يزيد رقم أعمالهم السنوي عن حد معين 500000 دج.

ب- النظام الجزافي :

يحدد الربح الخاضع للضريبة تحديدا جزافيا بالنسبة للمكلفين الذين لا يزيد رقم أعمالهم السنوي عن 500000 دج إذا كانت تجارتهم الرئيسية تتمثل في بيع السلع و المواد الغذائية.

ج- نظام التقدير الإداري :

يقوم هذا النظام على اقتطاع مبلغ ضريبة الدخل الإجمالي بصفة مباشرة من الدخل قبل دفعه إلى المكلف بالضريبة.

الوحدة العاشر : الرسم على القيمة المضافة

1-تعريف الرسم على القيمة المضافة :

يعرف الرسم على القيمة المضافة بأنه ضريبة غير مباشرة , تفرض بنسب متفاوتة و مختلفة على إنتاج سلع و مواد و تقديم خدمات منبثقة عن نشاط صناعي أو تجاري , و تدفع هذه الضريبة على القيمة النقدية التي يضيفها تدخل المكلف بها إلى الإنتاج.

2-خصائص الرسم على القيمة المضافة :

يتميز الرسم على القيمة المضافة بالخصائص التالية:
- يعد الرسم على القيمة المضافة مصدرا مهما من مصادر الإيرادات العامة فهو يمن ايرادا ضريبيا وفيرا و منتظما .
- يحقق الرسم على القيمة المضافة مبدأ الحياد ، حيث لا يأثر هذا الرسم على تكاليف الإنتاج لأن المستهلك النهائي هو الذي يتحمله .
- لا يأثر على المداخيل المتواضعة ، اذا فرض بمعدلات منخفضة أو أعفيت منه المواد الإستهلاكية الضرورية .
- الرسم على القيمة المضافة ضريبة عامة فهو يمس كل مداخيل الدورة الإقتصادية " الإنتاج ، التوزيع ، الإستهلاك " .
- الرسم على القيمة المضافة سهل التحصيل و الحساب .

3-مجال تطبيق الرسم على القيمة المضافة :

يشمل الرسم على القيمة المضافة عمليات البيع و الأعمال العقارية و الخدمات الخاضعة للرسوم الخاصة , التي لها طابع صناعي أو تجاري أو حرفي و يتم إنجازها في الجزائر بصفة منتظمة أو بصفة عرضية كما يشمل الرسم عمليات الاستيراد و العمليات التي تدخل في إطار ممارسة المهن الحرة.

4-دفع الرسم على القيمة المضافة:

أ-النظام العام :

و يتمثل هذا النظام في أن يقدم ويرسل المكلف بضريبة الرسم على القيمة المضافة قبل اليوم الخامس والعشرين من كل شهر إلى قابض الضرائب المختلفة المؤهل لهذا الغرض بيانا يشير فيه إلى مبلغ الأموال المنجزة خلال الشهر السابق من جهة ,و إلى تفاصيل هذه العمليات القابلة لفرض الضريبة عليها من جهة أخرى.

ب-الاقتطاع من المصدر :

يقتطع الرسم على القيمة المضافة القابل للاستحقاق على العمليات التي ينجزها الأشخاص الطبيعيون أو المعنيون الذين لا يتوفرون على محلات بالجزائر.

ج-النظام الجزافي :

هو نظام دفع استثنائي يمنحه القانون لفئة معينة من الأشخاص الذين يمارسون نشاطهم بصفة فردية أو في نطاق شركات.

د -نظام التسبيقات المؤقتة :

ويعرف أيضا بحسب تعبير القانون بنظام الأقساط الوقتية . يقوم هذا النظام على دفع ضريبة الرسم على القيمة المضافة على شكل أقساط وقتية.